
	<p align="center"><b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA</b>  <b>MAB INGENIERIA DE VALOR S.A - CHILE</b>  <b>AREA ADMINISTRATIVA</b></p>		<p><b>Código: FAA-31</b>  Páginas: 5  Versión: 01  Fecha: 24/07/2020</p>	
<b>INSTRUCTIVO:</b>		<b>PROTOCOLO REANUDACION ACTIVIDADES POST CUARENTENA COVID-19</b>		
<b>Realizado por:</b>  Luisa Cruz		<b>Aprobado por:</b>  Uriel Botero		
<b>N° Versión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Realizado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Observación:</b>
01	24/07/2020	Luisa Cruz – Área Administrativa	Uriel Botero – Gerencia General	

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA MAB INGENIERIA DE VALOR S.A - CHILE AREA ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código:</b> FAA-31 <b>Página:</b> 2 de 5 <b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 24/07/2020
<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>PROTOCOLO REANUDACION ACTIVIDADES POST CUARENTENA COVID-19</b>	

## **1. OBJETIVO**

Establecer medidas de mitigación para minimizar al máximo la probabilidad de nuevos contagios ya sea de manera directa o por contacto estrecho de casos de COVID-19, estableciendo un Plan de Acción oportuno al interior de MAB Ingeniería de Valor S.A - Chile con la finalidad de evitar transmisión secundaria dentro de la Organización.

## **2. ALCANCE**

El presente protocolo aplica a todos los trabajadores de MAB Ingeniería de Valor S.A- Chile, que se encuentren prestando servicios, en oficina central o labores en nombre de ésta y también es aplicable a todos quienes visiten nuestras oficinas.

## **3. RESPONSABILIDADES**


### **Empresa:**

- 3.1** Implementar todas las medidas al alcance de MAB Ingeniería de Valor S.A – Chile a fin de minimizar la probabilidad de contagio COVID-19
- 3.2** Analizar y aplicar de manera responsable las recomendaciones entregadas por las autoridades sanitarias y/o gubernamentales a fin de minimizar la probabilidad de propagación del virus.
- 3.3** Difundir entre todos sus trabajadores, tanto en oficina central como Proyectos las medidas establecidas en el presente documento, dejando evidencia objetiva de esta difusión.

### **Trabajadores:**

- 3.4** Antes de reintegrarse a sus funciones y Post Cuarentena, todo trabajador deberá Informar a través de correo electrónico de su condición actual de salud, esto con la finalidad de establecer un control de cada integrante de la organización, permitiendo tomar acciones rápidas frente a la sospecha de COVID-19.
- 3.5** Aquel trabajador que no posea la opción de informar mediante correo electrónico lo deberá realizar de manera telefónica a cualquiera de las siguientes personas que a continuación se describen.

<i>Área</i>	<i>Nombre</i>	<i>Numero Contacto</i>
Área Administrativa	Luisa Cruz Quintero	949340957
Secretaria	Victoria Medina	954686202

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA</b> <b>MAB INGENIERIA DE VALOR S.A - CHILE</b> <b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código:</b> FAA-31 <b>Página:</b> 3 de 5 <b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 24/07/2020
<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>PROTOCOLO REANUDACION ACTIVIDADES POST CUARENTENA COVID-19</b>	

**3.6** Todos y cada uno de los trabajadores deben dar estricto cumplimiento a las medidas establecidas en el presente documento ya que en su mayor número son exigencias establecidas por las Autoridades Sanitarias y otras son de carácter internas, con la finalidad de proteger la vida y salud de los trabajadores.

#### **4. Actividades a Desarrollar**

##### **“PLAN DE ACCION ANTES DEL INICO DE ACTIVIDADES”**

**4.1** Para estos efectos y con la finalidad de dar cumplimiento al punto del numeral **3.5**, se realizara envío de correo electrónico a todos los colaboradores con la finalidad de solicitar información de su actual estado de salud. Lo anterior antes de la reanudación de actividades determinadas por las autoridades competentes. Por su parte los trabajadores deberán dar respuesta inmediata mediante correo electrónico, o en forma telefónica con el objeto de realizar un completo catastro del actual estado de salud de los trabajadores de MAB y aquellos proyectos que se encuentren en cuarentena.


**4.2** Antes de reanudar las actividades laborales, El área administrativa coordinará la sanitización completa de todas las dependencias de la Oficina central. Dicha sanitización deberá cumplir con el protocolo derivado de la autoridad sanitaria, ***“Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - COVID-19”***.

La empresa responsable de estas actividades deberá realizar la entrega de la siguiente información antes de la puesta en marcha o reanudación de actividades:

- Procedimiento de Trabajo: Deberá establecer las formas de trabajo, manera de aplicación y medidas de prevención de los productos utilizados. Este procedimiento deberá establecer claramente, periodicidad de limpieza de las distintas áreas, personal responsable, control del personal, disposición de residuos, etc.
- Capacitación en el correcto uso, retiro y disposición de elementos de protección personal (EPP).

Se establecen como áreas sometidas a limpieza: oficinas, estaciones de trabajo, baños, bodega, salas de reuniones, etc.

El área administrativa mantendrá carpeta actualizada con todos estos documentos requeridos para ser presentados en caso de fiscalización por autoridades sanitarias, dirección del trabajo o mutualidad respectiva. Estas actividades son replicables en cada uno de los proyectos que se encuentren o se hayan encontrado en cuarentena preventiva u obligatoria y que reanuden funciones, es de responsabilidad del Ingeniero Residente, dar a conocer este protocolo y solicitar la aplicación del protocolo de ***Limpieza y Sanitización de la Seremi de Salud***.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA MAB INGENIERIA DE VALOR S.A - CHILE AREA ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código:</b> FAA-31 <b>Página:</b> 4 de 5 <b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 24/07/2020
<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>PROTOCOLO REANUDACION ACTIVIDADES POST CUARENTENA COVID-19</b>	

## 5. Plan de Acción al Ingreso de Actividades

### **“PLAN DE ACCION DIA DE INGRESO DE ACTIVIDADES”**

Las medidas aquí señaladas deben ser respetadas por todos los trabajadores de MAB Ingeniería de Valor S.A – Chile, y todo el personal que ingrese a nuestras instalaciones.

A su vez deberá ser extensible a los proyectos, donde el Ingeniero Residente debe entregar las facilidades y recursos para su implementación.

**5.1** Chequear temperatura al ingreso de la jornada laboral y de forma diaria. El trabajador no podrá negarse a este control preventivo. Toda persona con a lo menos 37.5° de temperatura será remitida a su sistema de salud para toma de examen (confirmación de Covid-19 o resfrío común)

**5.2** Al reingreso y Post Cuarentena el trabajador deberá llenar una Ficha Reingreso Post Cuarentena a fin de tener claridad del estado en el cual se presenta al trabajador y de su rutina a lo menos en los últimos 5 días.

**5.3** La empresa dispondrá de alcohol Gel al ingreso del personal, destacando que la prioridad es el lavado de manos.

**5.4** Sera obligación del trabajador utilizar mascarilla en el traslado desde su domicilio hasta el lugar de trabajo

**5.5** Verificar que cada trabajador cuente con los elementos de protección personal necesarios para su protección (mascarillas, jabón alcohol gel, etc).

**5.6** La empresa incentivara las reuniones mediante videoconferencia con la finalidad de restringir los desplazamientos al exterior de oficinas


**5.7** El uso de mascarillas debe ser permanente entre los trabajadores, con la finalidad de minimizar a probabilidad de contagios.

## 6. Vigencia

El siguiente protocolo tendrá una vigencia hasta el **término de Estado de Excepción Constitucional por Catástrofe en Chile a raíz de la Pandemia por el coronavirus.**

## 7. Anexos

Declaración Jurada de salud por parte de los trabajadores (página 5)

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA</b> <b>MAB INGENIERIA DE VALOR S.A - CHILE</b> <b>AREA ADMINISTRATIVA</b>	<b>Código:</b> FAA-31 <b>Página:</b> 5 de 5 <b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 24/07/2020
<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>PROTOCOLO REANUDACION ACTIVIDADES POST CUARENTENA COVID-19</b>	

## Anexo: DECLARACIÓN JURADA DE SALUD POR PARTE DE LOS TRABAJADORES

Nombre empresa: MAB Ingeniería de Valor S.A - Chile.

Rut Empresa: 76.327.429-2

Contrato:

DATOS DEL TRABAJADOR QUE DECLARA BAJO JURAMENTO	
Nombre del Trabajador	
RUT	
Edad	
Cuenta Ud. ¿Con alguna enfermedad crónica o previa? Especifique cual o cuales.	
¿Ha presentado síntomas relacionado con corona virus? Indique con una <u>X</u> cuales.	Marque con X los síntomas que ha presentado.  <input type="checkbox"/> Tos seca <input type="checkbox"/> Fiebre arriba de 38° <input type="checkbox"/> Dolor Fuerte Muscular <input type="checkbox"/> Dificultad para respirar
Fecha de Presentación de los síntomas	
¿Tiene conocimiento de haber estado en contacto con personas que hayan dado positivo para coronavirus?	

**Día y Fecha de declaración:** \_\_\_\_\_

**Firma y Rut del Declarante:** \_\_\_\_\_